



REF.: LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 94

SANTIAGO, 7 de mayo de 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.067, de 29 de enero de 2018, que Crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez; el Decreto con Fuerza de Ley N°1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social publicado en el Diario Oficial el 16 de enero de 2003; la Ley N°21.289 de Presupuestos del Sector Público año 2020, publicada en el Diario Oficial el 16 de diciembre de 2020; el Decreto Supremo N°15 del Ministerio Secretaría General de La Presidencia, publicado en el Diario Oficial el 18 de marzo de 2019, que aprueba Estatutos de Funcionamiento de la Defensoría de los Derechos de la Niñez, el Decreto Supremo N°008, de 23 de abril de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, publicado en el Diario Oficial el 23 de junio de 2018, que designa a doña Patricia Alejandra Muñoz García como Defensora de la Niñez, Directora y representante legal de la institución; la Resolución Exenta N°48/2019 que aprueba el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Defensoría de los Derechos de la Niñez de fecha 26 de marzo de 2019.

CONSIDERANDO:

1. Que la Defensoría de los Derechos de la Niñez, en adelante la Defensoría de la Niñez, es una Corporación Autónoma de Derecho Público, que tiene por objeto la difusión, promoción y protección de los derechos de que son titulares los niños, niñas y adolescentes, de acuerdo a la Constitución Política de la República, a la Convención sobre los Derechos del Niño y a los demás tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes, así como a la legislación nacional, velando por su interés superior.
2. Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N°21.067, las personas que presten servicios a la Defensoría de los Derechos de la Niñez se regirán por el Código del Trabajo y que con todo serán aplicables las normas de probidad contenidas en la ley N°20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, y las disposiciones del Título III de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N°1, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, debiendo dejarse constancia en los contratos respectivos de una cláusula que así lo disponga.
3. Que, la Defensoría de los Derechos de la Niñez, para dar cumplimiento a sus funciones, ha implementado y puesto en marcha 5 sedes que cubren 5 macrozonas a nivel nacional, a saber, Macrozona Norte, Macrozona Centro Norte, Macrozona Centro, Macrozona Sur, y la Macrozona Austral.
4. Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 27 de los Estatutos de Funcionamiento de la Defensoría de los Derechos de la Niñez, el reclutamiento de personal se realizará mediante un sistema de selección de convocatoria abierta.
5. Que, mediante la Resolución Exenta N°70/2021, de 08 de abril de 2021, se puso término al contrato de la funcionaria que desarrollaba las funciones de Abogada en la Macrozona Centro.
6. Que es necesario proveer el cargo de Abogada/o para la Sede Macrozona Centro.
7. Que el proceso de selección se llevara a cabo a través del portal de Empleos Públicos.
8. Que, en virtud de lo señalado anteriormente, se han elaborado las siguientes Bases de Selección, que serán las normas que regirán el proceso de selección antes indicado y que serán las Bases para otros procesos que se puedan llevar a cabo del perfil de Abogado/a Macrozona.

RESUELVO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases de los Procesos de Selección para proveer los cargos de Abogado/a Macrozona, cuyo texto es el siguiente:



**BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO ABOGADA/O SEDE MACROZONA
DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ**

1. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Cargo	ABOGADA/O SEDE MACROZONA
N° de Vacantes	1
Área de Trabajo	PROTECCIÓN DE DERECHOS Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL
Región	
Ciudad	
Jefatura Directa	COORDINADORA EJECUTIVA
Calidad Jurídica	CÓDIGO DEL TRABAJO
Renta Bruta Mensual	\$2.466.731.- (dos millones seiscientos sesenta y seis mil setecientos treinta y un pesos)
Plazo del contrato	Indefinido
Jornada	Completa (44 horas semanales)

La renta bruta indicada en el aviso (\$2.466.731.-), corresponde al monto bruto mensual para el cargo durante el año 2021.

La renta informada corresponde a un periodo de 30 días trabajados, por lo que estos valores podrían variar en razón a la fecha de ingreso.

2. PERFIL DEL CARGO

2.1. Objetivo del cargo

Apoyar en la tramitación de causas que le sean distribuidas, o en las que sus superiores soliciten su intervención ante los Tribunales de Justicia, en el ejercicio de las distintas atribuciones que la ley le confiere a la institución, a fin de defender y representar a los niños, niñas y adolescentes con respeto irrestricto a los estándares internacionales en derechos humanos. Asimismo, deberá generar redes institucionales, a nivel estatal, con la academia la sociedad civil y los propios niños, niñas y adolescentes de la macrozona, que permitan el fortalecimiento y reconocimiento de los derechos y garantías de éstos en la sociedad y, específicamente, en los órganos de la administración del Estado, de carácter regional y local que interactúan con este grupo de la población, propendiendo a la concordancia con las características de su territorio.

2.2. Funciones del cargo

- Elaborar las presentaciones jurídicas que le sean asignadas, generando observaciones o sugerencias en los casos y las materias relativas a la competencia de la Defensoría de la Niñez y en las que deba actuar como amicus curiae ante los Tribunales de Justicia.
- Presentar los recursos de amparo y protección, en todos aquellos casos que requieran de esta intervención para la debida restitución de los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes involucrados.
- Actuar, de manera activa, oportuna y eficaz, en todas aquellas acciones y/o querrelas criminales que involucren un proceso de investigación y juzgamiento de los delitos que afecten a NNA y en los que la Defensoría de la Niñez tenga legitimación activa para intervenir.
- Coordinar las actuaciones que requieran la intervención o participación de otras instituciones públicas regionales y/o locales, de manera que se adopten, oportunamente, las medidas de protección y las diligencias investigativas que permitan, sin revictimizar al NNA involucrado, el esclarecimiento de los hechos, de sus partícipes y la obtención de la debida reparación de las víctimas.
- Realizar seguimiento efectivo de sus requerimientos y elaborar los informes en derecho correspondientes.
- Generar informes y documentación jurídica que den cuenta de las brechas existentes, a nivel macrozonal, regional y comunal, en materia de protección de la niñez y la adolescencia, conforme a los derechos humanos de la infancia, los tratados internacionales vigentes y la legislación nacional e internacional.
- Ceñir su actuar a los procesos que establezca la Defensoría de la Niñez para la gestión de casos y cumplir con los estándares de tramitación, seguimiento y revisión de requerimientos.

- Revisar y visar documentos legales que sean emitidos desde su Sede, para asegurar su conformidad con el derecho administrativo vigente.
- Participar en la elaboración de la planificación de visitas que permitan examinar periódicamente las condiciones en que se encuentran NNA que se encuentran bajo tutela del Estado.
- Participar en las visitas periódicas que la Defensoría de la Niñez realiza a los recintos en que los NNA se encuentren bajo cuidado del Estado.
- Participar en la elaboración de observaciones y recomendaciones, a partir de los hallazgos levantados en las visitas a recintos en que NNA se encuentren bajo tutela del Estado.
- Analizar y sugerir recomendaciones a los protocolos de funcionamiento y atención de NNA que se encuentren bajo tutela del Estado.
- Atender requerimientos de personas naturales y/o jurídicas que denuncien situaciones de vulneraciones de derechos de NNA o su inminente transgresión, identificando, desde la perspectiva jurídica, las acciones preventivas y/o restitutivas a implementar, iniciando las acciones correspondientes en base a las facultades de la Defensoría de la Niñez y/o derivando el requerimiento a la institucionalidad competente.
- Incorporarse activamente en las actividades de Promoción y Difusión de Derechos Humanos de NNA en la Macrozona Centro, así como en las actividades de relacionamiento y coordinación interinstitucional, cuando se requiera, de acuerdo a los objetivos planificados.
- Otras funciones que le sean asignadas en virtud del desarrollo del cargo.

Funciones Eventuales

- Conducir el vehículo institucional asignado a la Sede Macrozona.

2.3. Competencias del cargo

Para el desempeño del presente cargo, se deberá contar con las siguientes competencias:

- 1 Probidad y ética en la gestión pública
- 2 Vocación de servicio público
- 3 Compromiso con la institución
- 4 Iniciativa
- 5 Comunicación efectiva
- 6 Orientación al usuario
- 7 Liderazgo externo y articulación de redes
- 8 Manejo de crisis y contingencias

COMPETENCIA	DEFINICIÓN
PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando, además, el acceso ciudadano a la información institucional.
VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO	Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.
COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN	Respeta y asume a cabalidad, la misión, visión, valores y desafíos institucionales. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
INICIATIVA	Predisposición a actuar proactivamente. Implica realizar funciones sin depender de las indicaciones de otros, lograr los objetivos de manera autónoma e independiente, dentro de lo esperado sin requerir de supervisión permanente y asumir la responsabilidad de

	lo que realiza. Además, crea nuevas oportunidades y/o se prepara para enfrentar futuros problemas.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Escuchar, indagar y expresarse de manera clara y asertiva. Implica disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para conocer y transmitir, tanto información como estados de ánimo, y la gestión de la información para la toma de decisiones y el seguimiento de cursos de acción.
ORIENTACIÓN AL USUARIO	Identificar, promover, satisfacer y gestionar las necesidades y expectativas de los clientes internos y/o usuarios. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo cordial y empático, velando por la calidad del servicio.
LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones. Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.
MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad para trabajar de manera integrada y articulada con los otros miembros del equipo, aportando desde sus competencias y su área de trabajo, favoreciendo el alcance de objetivos comunes de la Macrozona y de la Institución.
FLEXIBILIDAD	Capacidad de anticiparse, corregir, tomar acciones frente a las dificultades
RESPONSABILIDAD	Cumplir a tiempo con las tareas que se le encomienden.

3. REQUISITOS DEL CARGO

3.1. Requisitos profesionales para el cargo

Título Profesional de Abogada/o, otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia de Chile.

3.2. Requisitos deseables del Candidato

A continuación, se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección. Formación Educativa, Capacitación y Experiencia Laboral.

- **Deseable Formación Educativa:** Se ponderará positivamente que los/as postulantes estén en posesión de estudios de postgrado en materias de Derechos Humanos, en Necesidades y Derechos de la Infancia, Derecho Procesal Penal y/o Derecho Penal.

- **Deseable Capacitación:** Se considerará como relacionados con el cargo los cursos de perfeccionamiento (incluye diplomados) o capacitaciones, cuya certificación haya sido emitida por quien impartió el curso o capacitación, realizados a la fecha, en las siguientes materias y afines:

1. Derechos Humanos.
2. Legislación nacional y/o Internacional en derechos de niños, niñas y adolescentes.
3. Derechos y protección de la infancia y adolescencia.
4. Políticas Públicas.

- **Deseable Experiencia Laboral:**

- A lo menos 5 años de experiencia profesional desde la obtención del título.



- A lo menos 3 años de experiencia laboral en materias de protección de la infancia y la adolescencia y en el área penal desde la obtención del título.

- **Otros deseables:**

- Licencia clase B

3.3. Requisitos Generales

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos generales:

- a) Ser ciudadano;
- b) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos.
- d) No encontrarse inhabilitado para trabajar con niños, ni figurar en el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad, que lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación, en conformidad a la ley N°20.594, que Crea Inhabilitaciones para Condenados por Delitos Sexuales contra Menores y Establece Registro de dichas Inhabilitaciones.
- e) No haber sido inhabilitados, por las causales señaladas por la Ley N°21.013, con especial atención a su artículo 1°, que introduce modificaciones al Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos a las inhabilitaciones, contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b. Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e. Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

4. MODALIDAD, ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

El proceso de selección se desarrollará a través de las siguientes etapas sucesivas:

Etapas 1: Factor "Evaluación Curricular", corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los/as postulantes considerando los siguientes subfactores:

- Formación Educacional
- Cursos deseables
- Experiencia Laboral

- ✓ La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones y/o cursos, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.
- ✓ Se valorará a los/as postulantes según la cantidad de capacitaciones deseables y afines acreditadas.
- ✓ La experiencia laboral se deberá acreditar mediante certificados emitidos por el empleador que señale las funciones o cargo desempeñado y periodo de tiempo en que las realizó. Sólo se valorará la experiencia que sea acreditada mediante certificados. Para efectos de acreditar la experiencia específica se podrán presentar los siguientes certificados:

- Certificados de antigüedad extendidos por empleadores, sea ésta persona natural o jurídica y/o copia simple de los contratos de trabajo o de declaraciones anuales de impuesto a la renta, en el caso del ejercicio libre de la profesión.



DEFENSORÍA
DE LA NIÑEZ

- Certificado extendido por el Tribunal de letras del Trabajo de Garantía, Oral en Lo Penal o Tribunal de Familia, en que se certifique el número de causas en la cuales ha comparecido en calidad de abogado patrocinante y apoderado (incluye las calidades de Fiscales, Querellantes y Defensores).
 - Certificado web de la Defensoría Penal Pública que certifica el desempeño con defensor penal público en cualquier modalidad y su experiencia en audiencias.
 - Copia de página web del poder judicial, en que conste los patrocinios solicitados.
- ✓ Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los/as postulantes que hayan superado esta etapa, ordenada en forma decreciente según sus puntajes. **Pasarán a evaluación técnica, los/as postulantes que se encuentren dentro de los 10 mejores puntajes.**

Etapa 2: Factor "Evaluación Técnica ", consiste en la aplicación y revisión de una prueba técnica y/o entrevista personal al o la candidato/a desarrollada por el área requirente y un equipo multidisciplinario de la Defensoría de la Niñez, que busca medir y validar los conocimientos y experiencia necesarios para desempeñar satisfactoriamente el cargo por parte los/as postulantes.

- Dado el contexto de salud pública que afecta al país, la evaluación técnica será realizada vía video conferencia.

Etapa 3: Factor "Evaluación Psicolaboral", evaluará la adecuación Psicolaboral del/la postulante para el desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil.

- Dado el contexto de salud pública que afecta al país, la evaluación psico-laboral será realizada vía video conferencia.

El proceso de selección sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando ninguno de los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

5. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La descripción del cargo, sus requisitos y su pauta de evaluación se encontrarán disponibles en el portal www.empleospublicos.cl, desde la fecha de publicación, entendiéndose plenamente conocido por todos/as los/as postulantes.

5.1 Procedimiento para formalizar postulación

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán hacerlo a través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos requeridos para postular, todo esto antes de confirmar su postulación.

5.2 Documentos requeridos para postular

- Currículum Vitae.
- Copia de Cedula de identidad.
- Copia del documento que acredite nivel de estudios requerido (Título de Abogado/a).
- Copia de documento de título expedido por institución de educación superior.
- Copia del título otorgado por la Excelentísima Corte Suprema.
- Copia de certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de certificados o documentos que acrediten capacitación.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Documento disponible en anexos). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- Declaración jurada simple que indique cumplir con los requisitos exigidos en las letras b, c, d y e del punto 3.3 "Requisitos Generales" de las presentes Bases.

Los documentos y certificados con fecha de vigencia en su contenido, deben presentarse a la fecha de postulación en estado vigentes.

La omisión parcial o total de la documentación necesaria para hacer valida la postulación, dejará al o la postulante fuera del proceso.



5.3 Fecha de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones tendrá una duración de 5 días hábiles, que comenzaran a regir a partir de su publicación en el portal de Empleos Públicos.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que la institución, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en la ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas que postulen a este proceso.

Las consultas sobre el proceso de selección podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a seleccion@defensorianinez.cl.

5.4 Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los/as postulantes que cumplan los requisitos detallados previamente en los puntos 3.1, 3.3 y 5.2, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

Sólo podrán acceder a la etapa de evaluación que se señala a continuación, aquellos/as postulantes que cumplan los requisitos legales de postulación y admisibilidad, señalados en los puntos 3.1, 3.3 y 5.2 de las presentes bases.

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Formación Educativa	Título universitario requerido	10	28	40
	Sin nivel de estudios o título requerido	0		
Cursos Deseables	Más de 2 capacitaciones deseables	10		
	A lo menos 2 capacitaciones deseables	8		
	A lo menos 1 capacitación deseable	6		
	Sin capacitación deseable	0		
Experiencia Laboral	Experiencia profesional de más de 5 años.	10		
	Experiencia profesional de 3 a 5 años.	5		
	Experiencia profesional menor a 3 años.	0		
Experiencia Laboral relacionada con el cargo	Experiencia de más de 3 años en cargo o función similar	10		
	Experiencia entre 1y 3 años en cargo o función similar.	5		
	Experiencia menor a 1 año en cargo o función similar.	0		
ETAPA 2: EVALUACIÓN TÉCNICA		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Técnica	Demuestra alto conocimiento y habilidades para el desempeño del cargo. (Nota de 7.0 a 6.0)	30	20	30
	Demuestra buenos conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo. (Nota de 5.9 a 5.0)	20		
	Demuestra conocimientos y habilidades mínimos necesarios para el desempeño del cargo. (Nota de 4.9 a 4.0)	10		
	No demuestra conocimientos y habilidades para el desempeño del cargo (Nota de 3.9 a 1.0)	0		
ETAPA 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL		SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	Recomendable	30		



Evaluación Psicolaboral	Recomendable con observaciones	15		
	No Recomendable	0		

Cada uno de los puntajes asociados a un sub factor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

7. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

Para ser considerado/a postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 65 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

8. PROPUESTA DE RANKING

Como resultado del proceso de selección, la Unidad de Estudios y Gestión confeccionará una nómina con un ranking de máximo cinco nombres, con aquellos/as postulantes idóneos que hubieran obtenido los más altos puntajes.

El ranking de candidatos/as será presentado a la Defensora de la Niñez, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

La Defensora de la Niñez podrá realizar una entrevista a los/as candidatos/as idóneos.

9. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La Defensora de la Niñez seleccionará a un/a candidato/a de la nómina propuesta.

La Unidad de Estudios y Gestión notificará, vía telefónica y por correo electrónico, a la persona seleccionada quien deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo. Si así no lo hiciera, la Defensora de la Niñez podrá nombrar a alguno de los/as otros/as postulantes de la nómina propuesta.

Si la persona seleccionada aceptara el cargo, pero desistiera de asumirlo con anterioridad al inicio de funciones, o durante el primer mes de desempeño, la Defensora de la Niñez podrá nombrar a alguno de los/as otros/as postulantes de la nómina propuesta por la Unidad de Estudios y Gestión.

10. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	7 días hábiles a partir de la publicación en el portal de Empleos Públicos.
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección	15 días hábiles a partir del cierre del proceso de postulaciones.
Finalización	
Finalización del Proceso	3 días hábiles a partir del término del proceso de selección.

Todas las notificaciones a los/as postulantes se realizarán mediante correo electrónico, a la dirección electrónica informada en la postulación, excepto la notificación del/la postulante seleccionado/a que se hará por correo electrónico y además por vía telefónica.

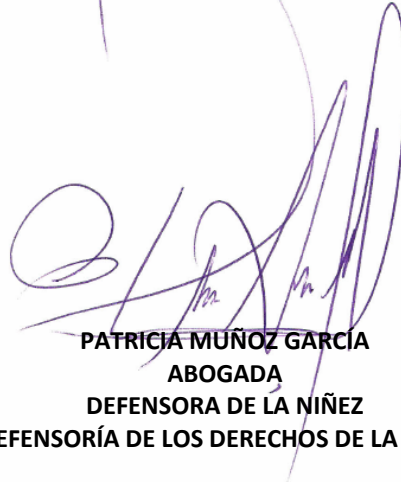
Eventualmente se podrán modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor, cambios que serán informados por correo electrónico a cada uno de los/as postulantes.



DEFENSORÍA
DE LA NIÑEZ

2. **PUBLÍQUESE** el correspondiente Proceso de Selección y las Bases del Procesos de Selección Abogado/a Macrozona, en el portal de Empleos Públicos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,



PATRICIA MUÑOZ GARCÍA
ABOGADA
DEFENSORA DE LA NIÑEZ
DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ

CSL/VOI/FMS/fms

Distribución:

- Archivo, Unidad de Estudios y Gestión, Defensoría de los Derechos de la Niñez.

PMG/CSL/VOI/FMS

Nº:94

